



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos

**RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO Nº 01  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA  
Nº 01/2021/CP/SMPOP/DCL**

A Prefeitura Municipal de São Borja/RS, vem por meio deste, **RETIFICAR E PRORROGAR o edital nº 01/2021/CP/SMPOP/DCL**, conforme segue:

I- Prorroga o prazo para recebimento e abertura dos envelopes:

**ENTREGA DOS ENVELOPES:**

Encerrar-se-á às 08h30min do dia **29/04/2021**

**SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES:**

Às 09 horas do dia **29/04/2021**

II – Altera-se os seguintes itens:

**a) 5 - DA HABILITAÇÃO**

**5.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**5.1.3.1.** Certificado de registro na entidade profissional competente da licitante (pessoa jurídica).

**5.1.3.2.** Certificado de registro na entidade profissional competente do responsável técnico da licitante.

*Obs: Caso o registro da licitante seja de outro Estado, o licitante deverá providenciar a regularização antes do início da execução dos serviços perante o CREA/RS ou CAU.*

**5.1.3.3.** Atestado de capacitação técnico-operacional em nome da empresa, registrado no conselho competente fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado em características, quantidades e prazos.

I – Execução de CBUQ (Concreto betuminoso usinado a quente) com no mínimo 1.460 m<sup>3</sup> que corresponde a aproximadamente 30% do quantitativo previsto;

**5.1.3.4.** Comprovar que o responsável técnico da empresa pertence a seu quadro de profissionais, através de um dos seguintes documentos:

I - Ficha de Registro de empregado, autenticada junto à SRT (Superintendência Regional do Trabalho) e Carteira de Trabalho;

II - Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sócio ou diretor;

III – Certidão de pessoa jurídica, expedido pelo CREA ou CAU, com a devida anotação do profissional.

**5.1.3.5.** Comprovação de Capacidade Técnica Profissional, através de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) pelo conselho competente e acompanhado(s) da(s) CAT(s) (Certidão de Acervo Técnico) emitida(s) por conselho competente, que comprove(m) ter(em) o(s) Responsável(is) Técnico(s) executado serviços compatíveis em características, com o objeto desta contratação, que executou diretamente o serviço com a especificação citada abaixo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

I - Execução de CBUQ (Concreto betuminoso usinado aquecido);

**b) 13 – SANÇÕES E MULTAS**

**13.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**13.2.** O licitante ficará sujeito, garantido o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

**a)** Advertência;

**b)** Multa correspondente:

**b.1)** Até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de cláusula contratual ou forma de legislação pertinente;

**b.2)** À razão de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, contados a partir do prazo inicial de execução prevista na Ordem de Serviço;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**13.3.** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeito à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observados os procedimentos contidos na legislação própria.

**13.4.** Será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor estimado de fornecimento, tanto ao licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, e que venha a ser inabilitado por ter apresentado documentos que seguramente não atendam as exigências deste edital, como aos demais licitantes que derem causa a tumultos durante a sessão pública ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

**13.5.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.

**13.6.** O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do infrator, sob pena de inscrição do respectivo valor como Dívida Ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

**13.7.** A CONTRATADA será punida e poderá ser impedida de contratar com a municipalidade, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a)** Apresentação de documentação falsa;
- b)** Retardamento da execução do objeto;
- c)** Falhar na execução do contrato;
- d)** Fraudar na execução do contrato;
- e)** Comportamento inidôneo;
- f)** Declaração falsa;
- g)** Fraude fiscal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

**13.8.** O retardamento da execução previsto no item 13.7, alínea b, estará configurado quando a CONTRATADA:

**a)** Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;

**b)** Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

**13.9.** A falha na execução do contrato prevista no item 13.7, alínea c estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em, pelo menos, uma das situações previstas na tabela 3 do item 14.10 deste edital, respeitada a graduação de infrações conforme Tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

**Tabela 1 – Graus da infração**

GRAU INFRAÇÃO	DA	PONTOS DA INFRAÇÃO
1		2
2		3
3		4
4		5
5		8
6		10

**13.10.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamentos e Projetos aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2 – Valor da infração**

GRAU INFRAÇÃO	DA	CORRESPONDÊNCIA (Unidade Fiscal Municipal)
1		4 (quatro)
2		6 (seis)
3		8 (oito)
4		12 (doze)
5		24 (vinte e quatro)
6		62 (sessenta e dois)

**Tabela 3 – Descrição da infração**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de funcionário não uniformizado e sem EPIs, durante a execução dos serviços.	1	Por empregado
2	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
3	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por ocorrência
5	Destruir ou danificar documentos da fiscalização contratual por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

7	Não Executar os serviços conforme Projeto e Especificações Técnicas.	6	Por ocorrência
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
08	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	2	Por funcionário e por dia
09	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
10	Manter a documentação de habilitação atualizada e/ou dos veículos.	1	Por item e por ocorrência
11	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO, desde que devidamente justificado.	1	Por hora de atraso
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
13	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, em férias, em gozo de auxílio-doença ou similar.	2	Por ocorrência
14	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, desde que manifestada renúncia do funcionário e amparo legal compatível, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, sem justificativa plausível.	2	Por ocorrência
15	Entregar o uniforme e EPI's aos funcionários.	1	Por funcionário
16	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária à CONTRATADA.	2	Por ocorrência
17	Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários.	1	Por funcionário e por dia
18	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida em contrato	1	Por ocorrência

**13.11.** Ao identificar a ocorrência de práticas conforme as listadas na Tabela 3, a CONTRATANTE realizará a emissão de notificação com aviso de multa à CONTRATADA, a qual terá até 03 (três) dias úteis para defesa. Após, a Fiscalização avaliará pela manutenção ou suspensão da referida multa sendo que, incorrendo na primeira hipótese, o valor poderá ser glosado do pagamento mensal subsequente.

**13.12.** A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente à de impedimento de licitar e contratar, desde que assim seja apontado e definido em processo administrativo pertinente.

**13.13.** Considerando a efetivação da aplicação da multa e correspondente desconto em pagamento a ser efetuada à CONTRATADA, observe-se que:

**13.14.1.** O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

**13.14.2.** Se o valor da remuneração mensal a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual ou do pagamento das medições subsequentes.

**13.14.3.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

**13.15.** Para efetivação da aplicação da multa e demais sanções, caberá a garantia de ampla defesa e contraditório, bem como o devido procedimento administrativo legal.

**c) ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA PÚBLICA**

**CLÁUSULA NONA – Da Resilição e Penalidades:**

**9.1.** São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**9.2.** O licitante ficará sujeito, garantido o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

**a)** Advertência;

**b)** Multa correspondente:

**b.1)** Até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de cláusula contratual ou forma de legislação pertinente;

**b.2)** À razão de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, contados a partir do prazo inicial de execução prevista na Ordem de Serviço;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**9.3.** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeito à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observados os procedimentos contidos na legislação própria.

**9.4.** Será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor estimado de fornecimento, tanto ao licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, e que venha a ser inabilitado por ter apresentado documentos que seguramente não atendam as exigências deste edital, como aos demais licitantes que derem causa a tumultos durante a sessão pública ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

**9.5.** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.

**9.6.** O prazo para pagamento de multas será de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do infrator, sob pena de inscrição do respectivo valor como Dívida Ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

**9.7.** A CONTRATADA será punida e poderá ser impedida de contratar com a municipalidade, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

**a)** Apresentação de documentação falsa;

**b)** Retardamento da execução do objeto;

**c)** Falhar na execução do contrato;

**d)** Fraudar na execução do contrato;

**e)** Comportamento inidôneo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

- f) Declaração falsa;
- g) Fraude fiscal.

**9.8.** O retardamento da execução previsto no item 9.7, alínea b, estará configurado quando a CONTRATADA:

**a)** Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;

**b)** Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

**9.9.** A falha na execução do contrato prevista no item 9.7, alínea c estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em, pelo menos, uma das situações previstas na tabela 3 do item 14.10 deste edital, respeitada a graduação de infrações conforme Tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

**Tabela 1 – Graus da infração**

GRAU INFRAÇÃO	DA	PONTOS DA INFRAÇÃO
1		2
2		3
3		4
4		5
5		8
6		10

**9.10.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamentos e Projetos aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**Tabela 2 – Valor da infração**

GRAU INFRAÇÃO	DA	CORRESPONDÊNCIA (Unidade Fiscal Municipal)
1		4 (quatro)
2		6 (seis)
3		8 (oito)
4		12 (doze)
5		24 (vinte e quatro)
6		62 (sessenta e dois)

**Tabela 3 – Descrição da infração**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de funcionário não uniformizado e sem EPIs, durante a execução dos serviços.	1	Por empregado
2	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
3	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por ocorrência



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

5	Destruir ou danificar documentos da fiscalização contratual por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
7	Não Executar os serviços conforme Projeto e Especificações Técnicas.	6	Por ocorrência
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
08	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	2	Por funcionário e por dia
09	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
10	Manter a documentação de habilitação atualizada e/ou dos veículos.	1	Por item e por ocorrência
11	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO, desde que devidamente justificado.	1	Por hora de atraso
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
13	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, em férias, em gozo de auxílio-doença ou similar.	2	Por ocorrência
14	Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, desde que manifestada renúncia do funcionário e amparo legal compatível, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, sem justificativa plausível.	2	Por ocorrência
15	Entregar o uniforme e EPI's aos funcionários.	1	Por funcionário
16	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária à CONTRATADA.	2	Por ocorrência
17	Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários.	1	Por funcionário e por dia
18	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida em contrato	1	Por ocorrência

**9.11.** Ao identificar a ocorrência de práticas conforme as listadas na Tabela 3, a CONTRATANTE realizará a emissão de notificação com aviso de multa à CONTRATADA, a qual terá até 03 (três) dias úteis para defesa. Após, a Fiscalização avaliará pela manutenção ou suspensão da referida multa sendo que, incorrendo na primeira hipótese, o valor poderá ser glosado do pagamento mensal subsequente.

**9.12.** A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente à de impedimento de licitar e contratar, desde que assim seja apontado e definido em processo administrativo pertinente.

**9.13.** Considerando a efetivação da aplicação da multa e correspondente desconto em pagamento a ser efetuada à CONTRATADA, observe-se que:

**9.14.1.** O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA**  
CENTRO ADMINISTRATIVO SALVADOR LIONÇO PEIREIRA ALVAREZ

**Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Projetos**

**9.14.2.** Se o valor da remuneração mensal a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual ou do pagamento das medições subsequentes.

**9.14.3.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**9.15.** Para efetivação da aplicação da multa e demais sanções, caberá a garantia de ampla defesa e contraditório, bem como o devido procedimento administrativo legal.

**d) Termo de Referência do Anexo I.**

Permanecem inalterados os demais itens da licitação que não foram modificados pelo presente edital.

São Borja, 25 de março de 2021.

João Pedro Lopes Daitx  
Secretário Municipal de Planejamento Orçamentos e Projetos  
Decreto nº 17.444/2017